

**Caiet de sarcini pentru achiziție obiecte de inventar  
combine frigorifice pentru Consiliul Județean Cluj  
și pentru instituțiile finanțate din bugetul Consiliului Județean Cluj**

## **1 Introducere**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare accesorii și furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj prin Județul Cluj îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## **2 Contextul realizării acestei achiziții de produse**

### **2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă**

În conformitate cu prevederile **art. 170, alin.1, din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,** a, Consiliul Județean este „autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean”. Atribuțiile Consiliului Județean sunt prevăzute la **art. 173 din din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

Atribuțiile consiliului județean **Art. 173 alin.1 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

(1) Consiliul Județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a )atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- b )atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;

- c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

## **2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor**

Pentru păstrarea și depozitarea în condiții de temperatură a alimentelor/produselor.

În acest sens este necesară încheierea unui contract de furnizare cu un operator economic care are ca obiect de activitate comercializare/vânzare electrocasnice.

## **2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă**

Prin achiziția de congelatoare se urmărește asigurarea suportului logistic în vederea păstrării alimentelor /produselor în stare corespunzătoare.

## **2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul**

Nu este cazul

## **2.5 Cadrul general al sectorului în care autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea**

Conform Cod CAEN 8411 Consiliul Județean Cluj desfășoară activități de administrație publică generală.

## **2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul**

Nu este cazul.

## **3. Descrierea produselor solicitate**

Prin prezenta procedură se urmărește achiziția produselor conform caracteristicilor tehnice menționate la pct. 3.4 din caietul de sarcini;

### **3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității /entității contractante**

Frigiderele care există au îndeplinită durata normală de funcționare, sunt uzate și funcționează cu întreruperi.

### **3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor**

Această achiziție este necesară pentru depozitarea și menținerea în stare proaspătă alimentelor angajaților.

### **3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor**

Păstrarea în siguranță a produselor / alimentelor.

### 3.4 Produsele (obiecte de inventar) so. tate și operațiunile cu titlu accesoriu ne sar a fi realizate

Produsele (obiecte de inventar) vor avea următoarele locuri de livrare:

- locul de livrare pentru poziția nr. 1 din tabelul alăturat este Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 106 (Consiliul Județean Cluj);
- locul de livrare pentru poziția nr. 2 din tabelul alăturat este Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10 (Centrul Militar Zonal Cluj)

#### 3.4.1.1 Obiecte de inventar pt. perioada : de la semnarea contractului până la 31.12.2020

Nr.	Denumirea produsului	Caracteristici solicitate	Termen de Garanție	U.M.	Cantitate
1	Combina frigorifică	Tip incastrare: Standard; Deschidere ușă : Uși reversibile; Eficiență energetică: Clasa energetică A++ dintr-o gamă de la A+++ la D; Nivel zgomot: max. 50 dB; Volum net total : max. 235 l; Volum total brut: 250 l; Compartimente speciale: Pentru ouă , Compartiment legume și fructe; Accesorii incluse: Suport ouă, Tavă pentru gheață; Culoare : alb; Număr compresoare 1; Sistem răcire : Static; Consumul energetic 245 KWH; Autonomie fără curent 16 ore; Volum net frigider max.140 l; Număr rafturi frigider 3; Număr rafturi uși 3; Sistem dezghețare frigider : Manual; Material rafturi : sticlă ; Volum net congelator : max. 90 l; Număr compartimente 3; Sistem dezghețare manual ; Compartiment Big Box 1; Capacitate de îngheț/24 h / 3,5kg; Lățime : max.54 cm; Adâncime: max.60 cm; Înălțime: max. 160 cm; Greutate: 48 kg. Utilizabil în bucătărie, tip standard, număr uși 2; Volum net total 310 l ; Deschidere uși reversibile; Volum frigider 240 l; număr rafturi frigider 4; Număr rafturi uși 4; Accesorii incluse: suport pentru ouă , tavă pentru cuburi de gheață; Material rafturi: sticlă securizată; Volum net congelator 69 l; Număr compartimente congelator – 2; Capacitate de înghețat / 24h 3,5 kg; termostat reglabil; Confortech led lighting; tensiune alimentare : 220V - 240V, Nivel zgomot 3Db; Clasa energetică A++ dintr-o gamă de la A+++ la D; Dimensiuni: Înălțime 175,4 cm; Lățime: 59,5 cm; Adâncime : 60 cm; Autonomie fără curent 19 h.	cel puțin 24 luni	Buc.	1
2	Combina frigorifică		cel puțin 24 luni	Buc.	1

### **3.4.2 Disponibilitate, dacă este cazul**

Produsele să nu aibă defecte și să poată fi utilizate în condiții de siguranță.

### **3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul**

Nu este cazul

#### **3.5.1 Garanție**

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție **cel puțin 24 luni**. Perioada de garanție începe de la data efectuării recepției și acceptării produselor;

#### **3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului**

Produsele vor fi ambalate, de către firma producătoare cu respectarea normelor în vigoare.

**Produsele se vor livra, la standardele și specificațiile din oferta tehnică în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea comenzii telefonice sau scrise emise de către beneficiar și va fi însoțit de caerificatul de garanție și factură;**

**Produsele vor fi însoțite de factură fiscal și se vor livra gratuit la adresele:**

- Cluj Napoca, calea Dorobanților nr.106 pentru Consiliul Județean Cluj (poz. 1 de la pct. 3.4);
- Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10 pentru Centrul Militar Zonal; (poz. 2 de la pct. 3.4);

#### **3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, testare**

Contractantul este responsabil pentru protejarea produselor pe timpul transportului luând toate măsurile necesare pentru a prevenii deteriorarea produselor până la efectuarea recepției și acceptarea acestora de către autoritatea contractantă.

##### **3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare**

Folosirea produselor se va executa conform instructiunilor de utilizare. În cazul în care în momentul utilizării produsul nu este funcțional, contractantul va efectua pe cheltuiala sa inlocuirea produselor defecte.

##### **3.5.3.2 Instruire personalului pentru utilizare**

Nu este cazul

##### **3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție**

Aceasta revine în grija ofertantului prin;

##### **3.5.3.4 Mentenanța corectivă în perioada post- garanție, după caz**

Nu este cazul;

##### **3.5.3.5 Suport Tehnic**

Nu este cazul

### **3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției,**

Nu este cazul

### **3.5.4 Mediul în care este operat produsul**

Nu este cazul

### **3.5.5 Constrângeri privind locația de unde se va efectua livrarea/instalarea**

Nu este cazul

## **3.6 Atribuțiile și responsabilitățile părților**

Furnizorul se obligă să furnizeze produsele conform caracteristicilor solicitate în caietul de sarcini și la prețurile oferite.

Autoritatea contractantă se obligă să plătească prețul produselor către furnizor în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la recepționarea facturii de către acesta.

Dacă autoritatea contractantă nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci furnizorul are dreptul de a sista livrarea produselor. Imediat după ce achizitorul își onorează obligațiile, furnizorul va relua livrarea produselor în cel mai scurt timp posibil.

## **4.Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul**

Certificatul de garanție care să fie valabil cel puțin 24 luni;

## **5. Recepția produselor**

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de comisia de recepție din cadrul Autorității/entității contractante. Recepția produselor se va realiza astfel:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată și la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor pe echipamente.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) refuzat.

**Dacă unul din produse nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului să înlocuiască produsele refuzate în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicare.**

## **6. Modalități și condiții de plată**

Ofertantul declarat câștigător va întocmi două facturi astfel:

- o factură pentru prima poziție din tabelul de la punctul 3.4 cu specificația pentru sediul Consiliului Județean Cluj;
- factură pentru produsul (obiect de inventar) poziția 2 din tabelul de la punctul 3.4 cu specificația pentru

Plata se va efectua în lei în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către furnizor și recepția produselor de către achizitor .

Plata facturilor se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca .

**7. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă);**

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

**8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul**

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a refuza oricare dintre produse dacă acestea nu sunt conforme cu specificațiile menționate în caietul de sarcini.

**DIRECTOR GENERAL**

**CRISTINA ȘCHIOP**

Șef Serviciu SSM-PSI, Logistic: Baicu Tănase

Întocmit/Redactat: Ciprian Miron

## MODEL OFERTA

**Oferta pentru produs poziția nr. 1 de la pct. 3.4 din caietul de sarcini Consiliul Județean Cluj**

Nr. crt	DENUMIRE PRODUS	U.M.	Cantitate	Preț unitar (lei fără TVA/ intervenție)	TOTAL (lei fără TVA)
1.					
				<b>TOTAL</b>	

Termen de Garanție .....

**Ofertă pentru produs poziția nr. 2 de la pct. 3.4. din caietul de sarcini Centrul Militar Zonal**

Nr. crt	DENUMIRE PRODUS	U.M.	Cantitate	Preț unitar (lei fără TVA/ intervenție)	TOTAL (lei fără TVA)
1.					
				<b>TOTAL</b>	

Termen de Garanție .....

